

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC NĂM HỌC 2023-2024

I. NHỮNG CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH.

1. Căn cứ pháp lí:

Căn cứ nghị định số 42/2013/NĐCP ngày 09/5/2013 của Chính Phủ về việc tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục.

Căn cứ Thông tư số 39/2013/ TT – BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ giáo dục và đào tạo về việc hướng dẫn thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục.

Căn cứ Quyết định số 1225/QĐ-UBND ngày 04/8/2023 của UBND tỉnh về Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với Giáo dục mầm non, Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ công văn số 950/CV – PGDĐT ngày 25 tháng 8 năm 2023 của PGD&ĐT Mường Chà V/v Hướng dẫn công tác kiểm tra năm học 2023-2024;

Thực hiện văn bản số 948 /PGDĐT- GDTH, ngày 25 tháng 8 năm 2023 của Phòng giáo dục - Đào tạo Mường Chà về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ trọng tâm giáo dục tiểu học năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023- 2024 của trường PTDTBT Tiểu học số 2 Mường Mươn;

2. Căn cứ vào thực trạng nhà trường:

2.1. Thuận lợi.

- Có đầy đủ hệ thống văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác kiểm tra nội bộ trường học.

- Công tác kiểm tra nội bộ của Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của Phòng GD & ĐT huyện Mường Chà, được sự tư vấn, góp ý của các đoàn thanh tra kiểm tra.

- Công tác kiểm tra nội bộ của trường có nền nếp, từ đầu năm học nhà trường đã kiện toàn đội ngũ ban kiểm tra nội bộ và phân công nhiệm vụ cho các thành viên. Đội ngũ ban kiểm tra nội bộ của nhà trường có năng lực về chuyên môn nghiệp vụ, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc.

- Đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên đảm bảo đủ về số lượng, yên tâm công tác, gắn bó với trường, lớp. Có phẩm chất đạo đức tốt, nội bộ đoàn kết,.

- 26/26 giáo viên có trình độ đạt chuẩn đây là điều kiện thuận lợi để đổi mới phương pháp dạy học và nâng cao chất lượng.

2.2. Khó khăn.

Các thành viên trong tổ kiểm tra chủ yếu là kiêm nhiệm không có nhiều thời gian đầu tư cho hoạt động kiểm tra.

Trường địa bàn rộng, có 4 điểm trường lẻ nên công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động tại điểm trường còn hạn chế.

Các thành viên trong tổ kiểm tra chưa được tham gia tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ công tác kiểm tra nội bộ.

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường công tác kiểm tra tập trung chấn chỉnh nề nếp, kỉ cương, không để xảy ra các hiện tượng tiêu cực trong kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh, xét lên lớp, quản lý, sử dụng tài chính và tài sản trong nhà trường.

- Phối hợp với công đoàn củng cố tổ chức và chỉ đạo chặt chẽ hoạt động của Ban thanh tra nhân dân theo luật thanh tra và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở.

- Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên nhằm chấn chỉnh việc thực hiện quy chế, quy định chuyên môn; thông qua việc dự giờ và kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên để tư vấn biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động giảng dạy và giáo dục.

- Kịp thời nắm bắt việc thực hiện văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Sở GD và ĐT, phòng GD và ĐT giúp CBGV, nhân viên thực hiện đúng quy định của pháp luật về giáo dục đào tạo; phát huy nhân tố tích cực trong giáo dục và đào tạo, góp phần nâng cao hiệu lực và hiệu quả của quản lý nhà nước về giáo dục của nhà trường, bảo vệ lợi ích hợp pháp của cá nhân, của đơn vị.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra nội bộ trường học phải tuân thủ các quy định của pháp luật; bảo đảm tính chính xác; khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời các hoạt động dạy và học.

- Qua kiểm tra để đôn đốc, thúc đẩy hoạt động dạy và học, nâng cao hiệu lực của công tác quản lý nhà nước, củng cố và thiết lập trật tự, kỷ cương trường học, từ đó nâng cao ý thức trách nhiệm của mỗi thành viên trong nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả của hoạt động giáo dục.

- Hoạt động kiểm tra độc lập với đối tượng kiểm tra, bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định của pháp luật về công tác thanh tra, kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA, CHỈ TIÊU VÀ CÁC BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ chung

Năm học 2023-2024 công tác kiểm tra nội bộ của nhà trường tiếp tục nâng cao hiệu quả của các hoạt động kiểm tra nội bộ thể hiện qua công tác tự kiểm tra toàn diện các hoạt động giáo dục của nhà trường và công tác kiểm tra chuyên đề tập trung các nội dung:

- Tuyên truyền, phổ biến Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Luật Tố cáo năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thi hành trong toàn trường.

- Kiện toàn tổ chức Ban kiểm tra nội bộ trường học; bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ làm công tác kiểm tra nội bộ.

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động công tác kiểm tra nội bộ; tập trung kiểm tra việc thực hiện qui chế chuyên môn, nề nếp dạy học; đổi mới chương trình GDPT 2018;

- Đảm bảo nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động giáo dục qua việc đổi mới mạnh mẽ phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá; công tác quản lý HS, việc thực hiện các biện pháp để giảm tỷ lệ HS chưa đạt chuẩn kiến thức kỹ năng các môn học.

- Việc chấp hành đúng những quy định, nội quy, kế hoạch công tác của đơn vị, đảm bảo ngày giờ công lao động và giờ lên lớp, có tinh thần trách nhiệm với công việc được giao, việc giữ gìn phẩm chất đạo đức nhà giáo.

- Thực hiện đầy đủ, có chất lượng các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định, tham gia tích cực các phong trào thi đua của trường, đoàn thể và của ngành phát động.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý qua kiểm tra nội bộ.

2.Nhiệm vụ cụ thể

+ Kiểm tra kết quả thực hiện các cuộc vận động, phong trào của ngành và việc đổi mới quản lý, nâng cao chất lượng giáo dục. Trong đó trọng tâm là việc kiểm tra hoạt động và chất lượng dạy học, theo Chương trình phổ thông 2018 (lớp 1,2,3,4); Mô hình trường học mới (Lớp 5); Việc thực hiện đánh giá học sinh theo thông tư 22/2016TT- BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ GD-ĐT về hướng dẫn đánh giá xếp loại học sinh tiểu học đối với học sinh lớp 5; Thông tư 27/2020TT- BGDĐT ngày 04/9/2019 của Bộ GD-ĐT về Quy định đánh giá học sinh đối với học sinh lớp 1, 2, 3 và lớp 4.

+Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo, nề nếp tổ chức, dạy học.

+Kiểm tra hoạt động của bộ phận chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh;

+Kiểm tra công tác tư vấn tâm lý học đường và hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khoá.

+ Kiểm tra hoạt động của tổ chuyên môn (công tác bồi dưỡng, SHCM, vận dụng, đổi mới phương pháp dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học)

+ Kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, thư viện

+Kiểm tra công tác tài chính, tài sản và việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ giáo viên nhân viên, học sinh.

- + Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính, y tế học đường.
- + Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở. Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý đơn kiến nghị, đơn phản ánh và phòng, chống tham nhũng theo quy định

III. QUY TRÌNH, HỒ SƠ KIỂM TRA

Quy trình kiểm tra và các biểu mẫu, biên bản kiểm tra (có biểu mẫu kèm theo) bao gồm các bước cơ bản sau:

Thành lập Ban kiểm tra nội bộ đủ khả năng tham mưu, phối hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội bộ trường học. Xây dựng lịch kiểm tra nội bộ trường học cho cả năm học và từng tháng.

Quy trình một cuộc kiểm tra

- Ban hành Quyết định thành lập tổ kiểm tra
- Xây dựng Kế hoạch tiến hành kiểm tra
- Lập Biên bản kiểm tra; biên bản ghi nhớ (nếu có)
- Xây dựng Báo cáo kết quả kiểm tra
- Xây dựng thông báo kết quả kiểm tra (nếu có)

2. Hồ sơ kiểm tra

- Lưu trữ được đầy đủ hồ sơ kiểm tra theo quy định:
- + Quyết định kiểm tra.
- + Kế hoạch kiểm tra
- + Báo cáo của đối tượng kiểm tra, báo cáo giải trình (nếu có)
- + Biên bản kiểm tra hoặc biên bản ghi nhớ .
- + Tài liệu minh chứng thu nhận của đối tượng kiểm tra,
- + Báo cáo kết quả kiểm tra.
- + Thông báo kết quả kiểm tra.

IV. NỘI DUNG KIỂM TRA.

1. Kiểm tra hoạt động của tổ khối chuyên môn:

Kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường (Theo công văn Số 2345/BGDĐT- GDTH ngày 07/6/2021 về việc xây dựng kế hoạch giáo dục)

- KH thời gian thực hiện chương trình (Phân phối chương trình)
- KH GD của tổ chuyên môn

2. Kiểm tra việc thực hiện được giao của nhà giáo, nề nếp tổ chức dạy học.

- Kiểm tra việc thực hiện các môn học và hoạt động giáo dục bắt buộc

- Việc tổ chức thực hiện chương trình và kế hoạch giáo dục: Tổ chức dạy học chính khóa, ngoại khóa; Việc tổ chức lập kế hoạch bài dạy theo văn bản 2345/BGDĐT ngày 7/9/2021 của Bộ giáo dục và Đào tạo; việc dạy học ngoại ngữ, hoạt động tập thể, dạy học tích hợp các nội dung giáo dục địa phương, QP an ninh, kỹ năng sống, An toàn giao thông ...

- Công tác chỉ đạo đổi mới phương pháp PPDH và đổi mới kiểm tra, đánh giá. Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào đổi mới quản lý và đổi mới PPDH của giáo viên. Đánh giá xếp loại học sinh theo Thông tư 27/2020 TT – BGDĐT đối với lớp 1,2,3 và lớp 4 ; thông tư 22/2016 TT – BGDĐT đối với lớp 5;

- KH dạy học của GV(kế hoạch dạy học tuần) và KH bài dạy (giáo án)
- Kiểm tra việc thực hiện nội dung, tiến độ chương trình.
- Kiểm tra việc đánh giá xếp loại học sinh.
- Kiểm tra chất lượng học sinh.
- Thực hiện quy chế CM: việc thực hiện nội dung, phương pháp giáo dục.
- Công tác duy trì các tiêu chí của trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 1.
- Công tác đánh giá CB-GV-CNV hằng năm và đánh giá học sinh cuối năm.

3. Kiểm tra công tác tài chính, tài sản và các khoản thu ngoài ngân sách.

- + Kiểm tra Hồ sơ, chứng từ
- + Chế độ đối với công chức, viên chức và người lao động
- + Thực hiện các khoản thu, chi tài chính
- + Kiểm kê tài sản thường kỳ
- + Tự kiểm tra hồ sơ xã hội hóa giáo dục và các khoản thu dịch vụ công

-Thực hiện chế độ giáo viên và chính sách học sinh

+ NĐ 116/2016 hỗ trợ HS xã, thôn đặc biệt khó khăn (gạo, tiền ăn, tiền thuê chỗ ở)

- + NĐ 81/2021 về Miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập
- + TT 42/2013 (học sinh khuyết tật)
- + NĐ 57/2017 (dân tộc rất ít người)

5. Kiểm tra các hoạt động bán trú, công tác tư vấn tâm lý học đường và hoạt động giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ chính khóa.

- Việc thực hiện nhiệm vụ quản lý bán trú
- Vệ sinh an toàn thực phẩm bữa ăn bán trú
- Công tác tổ chức bếp ăn tập thể
- Các hoạt động giáo dục tâm lý, giáo dục kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ .

6. Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính, y tế học đường.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của văn thư: Quản lý hồ sơ, văn bản đến,

văn bản đi, việc bảo quản con dấu, ...

- Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của y tế học đường: hồ sơ chăm sóc sức khỏe học sinh, công tác vệ sinh, khám sức khỏe định kì cho học sinh, đo chiều cao, cân nặng...

7. Kiểm tra công tác thư viện, thiết bị

- Công tác quản lý, sử dụng thiết bị dạy học, sử dụng sách giáo khoa và các ấn phẩm trong thư viện.

- Hồ sơ quản lý thiết bị, đồ dùng, sách giáo khoa, các ấn phẩm.

- Việc cho mượn và sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học, sách giáo khoa

8. Kiểm tra phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, thực hiện quy chế dân chủ.

+ Tuyên truyền, giảng dạy nội dung phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

+ Kê khai tài sản, kê khai thu nhập

+ Thực hiện quy chế dân chủ

+ Thực hiện thu, chi tài chính

V. Chỉ tiêu và biện pháp thực hiện:

1. Chỉ tiêu về hoạt động tự kiểm tra toàn diện nhà trường

- Mỗi tháng thực hiện ít nhất 1 nội dung kiểm tra.

- Kiểm tra việc thực hiện được giao của nhà giáo: kiểm tra 100% giáo viên trong đó 20% giáo viên được kiểm tra toàn diện các hoạt động nhà giáo.

VI. Biện pháp thực hiện

Tổ chức học tập các quy chế, quy định của đơn vị trường PTDTBT Tiểu học số 2 Mường Mươn. Tuyên truyền sâu rộng tới cán bộ, giáo viên và học sinh đường lối của Đảng, Pháp luật Nhà nước. Các quy định của phòng Giáo dục và Đào tạo về thực hiện các luật công chức, luật giáo dục và Điều lệ trường tiểu học.

Học tập các quy chế chuyên môn: các biện pháp dạy học sinh tích cực, vận dụng linh hoạt các phương pháp dạy học đạt kết quả cao.

Tổ chức học tập rút kinh nghiệm các buổi sinh hoạt chuyên đề, các nội dung sinh hoạt chuyên môn.

Tổ chức các hội thảo nhằm đáp ứng yêu cầu học tập kinh nghiệm trong lề lối làm việc và đặc biệt là công tác dạy và học.

Động viên các thành viên trong nhà trường làm tốt nhiệm vụ của mình. Học tập " *Tiết dạy tốt, giờ học hay*".

Triển khai kịp thời các văn bản của cấp trên về việc thực hiện chủ trương quy định và những thay đổi kế hoạch trong quá trình công tác.

Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, tuyên truyền giáo dục pháp luật trong đội ngũ cán bộ, giáo viên trong toàn ngành. Phát huy vai trò, trách nhiệm của đội ngũ ban kiểm tra nội bộ, thanh tra nhân dân trường học. Giải quyết kịp thời, triệt để những vướng mắc phát sinh từ cơ sở.

Nâng cao vai trò trách nhiệm của cán bộ chuyên môn đối với các đơn vị được giao phụ trách.

Tăng cường bám sát cơ sở, kịp thời nắm bắt thông tin để định hướng, tư vấn và chỉ đạo các đơn vị.

Tổ chức các kỳ kiểm tra đảm bảo trọng tâm, thiết thực và hiệu quả; tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện kết luận sau kiểm tra. Thường xuyên kiểm điểm, rút kinh nghiệm sau kiểm tra.

Thực hiện tốt công tác phối hợp giữa các đoàn thể tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra tại cơ sở.

Phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị trong giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo đúng thẩm quyền, đúng pháp luật.

- Tập trung rà soát, phân loại các vụ việc để giải quyết theo thẩm quyền, giải quyết dứt điểm từng vụ việc, không để tồn đọng, kéo dài, bảo vệ quyền lợi và lợi ích hợp pháp của công dân. Kiên quyết xử lý người lợi dụng dân chủ để vu khống và khiếu nại, tố cáo trái quy định pháp luật, không để tình trạng khiếu nại vượt cấp, đông người. Các vụ việc không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn cụ thể để công dân thực hiện khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan có thẩm quyền.

- Bố trí nơi tiếp công dân, nội quy tiếp công dân, lịch tiếp. Lập sổ theo dõi tiếp công dân và thực hiện đúng quy trình tiếp công dân theo Thông tư số 07/2011/TT-TCCP ngày 28/7/2011 của Thanh tra Chính phủ.

- Thực hiện nghiêm công tác phòng chống tham nhũng. Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách của CB-GV-CNV và HS; Thực hiện tốt dân chủ hóa trường học, công khai, minh bạch trong xây dựng kế hoạch, tuyển sinh, nâng lương, đi học, khen thưởng và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

VI. KẾ HOẠCH CỤ THỂ.

| Tháng | Nội dung kiểm tra | Dự kiến thời gian thực hiện | Phương pháp kiểm tra | Đối tượng kiểm tra | Lực lượng kiểm tra |
|--------------|---|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 9 | - Kiện toàn ban KT nội bộ trường học. Thông báo kế hoạch kiểm tra. | 25/9 | | | Hiệu trưởng thông báo KH |

| | | | | | |
|----|---|----------|---------------|---|--------------------------------|
| | Kiểm tra khảo sát và cam kết chất lượng đầu năm | 08/9 | Theo kế hoạch | Giáo viên 15 lớp | Ban KTNB |
| | - Kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường (Kiểm tra việc lập KHGD theo CV 2345/BGD – 3799/BGD; | 19/9 | Theo kế hoạch | Các tổ CM | Ban KTNB |
| 10 | Kiểm tra công tác thư viện, thiết bị (Hồ sơ + Mượn, sử dụng, bảo quản thiết bị dạy học, sách tham khảo, tài liệu dạy học.....) | 10/10 | Theo kế hoạch | 2 NV TB-TV 3 GV (Trần Hồng, Khuyên, Nhung) | Ban KTNB |
| | - Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo 2 giáo viên: | 24/10 | Theo kế hoạch | Giáo viên Lương Bính + Mào Niệm | |
| 11 | - Kiểm tra C.Đề hoạt động dạy và học | 01-02/11 | Theo kế hoạch | 3 Giáo viên Phụng , Yên, Tâm | Ban KT nội bộ |
| | - Kiểm tra việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường (Kiểm tra hồ sơ giáo viên) | 08-09/11 | Theo kế hoạch | 25 giáo viên | Ban KT nội bộ |
| 12 | - Kiểm tra hoạt động sư phạm của nhà giáo 2 giáo viên: | 06/12 | Theo kế hoạch | 02 Giáo viên Quyết +Sia | Ban KT nội bộ Ban KT nội bộ |
| | -Kiểm tra các hoạt động bán trú | 21-22/12 | Theo kế hoạch | Ban quản trú | |
| | - Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách GV- HS; Quản lý, sử dụng tài sản | 27-28/12 | Theo kế hoạch | Kế toán, các bộ phận | |

| | | | | | |
|----|---|-------------|---------------|--|--------------|
| | Kiểm tra đánh giá xếp loại học sinh | 12/01/2024 | | 3 tổ CM | |
| | - Kiểm tra C.Đề hoạt động dạy và học | 24/01/ 2024 | Theo kế hoạch | 3 GV Quốc Hùng, Hoàng Thịnh Vượng, Lò Văn Khăm) | Ban KTNB |
| 01 | Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ.... | 31/01 | Theo kế hoạch | Các bộ phận | KTNB |
| 02 | - Kiểm tra các hoạt động giáo dục các điểm trường sau tết nguyên đán. -Kiểm tra công tác tư vấn tâm lý và HĐNGLL | 20-22/02 | Theo kế hoạch | Giáo viên điểm trường + Lò Văn Nghĩa | BGH |
| 3 | - Kiểm tra HD SP nhà giáo - Kiểm tra thực hiện chương trình GDPT 2018: C.Đề hoạt động dạy và học Đổi mới PP | 12-14/3 | Theo kế hoạch | 3 Giáo viên Tư, Đức, Thơm 4 Giáo viên Bích Hồng, Trung, Cương, Huy Hùng | BGH BKTNB |
| | -Kiểm tra hoạt động của bộ phận văn thư, hành chính, y tế học đường. | 26-28/3 | Theo kế hoạch | Văn thư, y tế | Ban KTNB |
| 4 | Kiểm tra C.Đề hoạt động dạy và học Đổi mới PP | 11/4 | Theo kế hoạch | Thanh, Tuyên, Nguyệt, Tuấn | Ban KTNB |
| | Tự kiểm tra công tác thu chi XHHGD và dịch vụ công | 23/4 | Theo kế hoạch | Ban xã hội hóa GD | Ban KTNB |

| | | | | | |
|---|---|---------|---------------|------------------|----------|
| 5 | - Kiểm tra công tác ra đề kiểm tra cuối năm. | 07-08/5 | Theo kế hoạch | Ban ra đề | BKTNB |
| | - Kiểm tra công tác xét lên lớp, HTCT cấp học. | 15/5 | Theo kế hoạch | Giáo viên khối 5 | BGH TTCM |
| | - Kiểm tra công tác nghiệm thu bàn giao chất lượng HS cuối năm theo TT27/2020 lớp 1,2,3,4 | 22/5 | Theo kế hoạch | 15 lớp | BGH TTCM |

Trên đây là kế hoạch kiểm tra nội bộ trường PTDTBT Tiểu học số 2 Mường Mươn. Các bộ phận chuyên môn - Tổ khối, các tổ chức đoàn thể có trách nhiệm xây dựng kế hoạch chương trình hoạt động một cách cụ thể phù hợp với điều kiện thực tế nhằm tạo sự chuyển biến rõ rệt về nhận thức và hành động trong việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 đạt kết quả cao./

NGƯỜI LẬP

Nguyễn Thị Hoa

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO H. MƯỜNG CHANH
TRƯỜNG
PHÓ THÔNG DÂN TỘC
BẢN TRÚ TIỂU HỌC
SỐ 2
MƯỜNG MƯỜN
H. MƯỜNG CHANH

Nguyễn Thị Liễu

